

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора НУВГП № 342

від «15» 08 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» ст.15 служба охорони праці створюється ректором для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору.

1.3. Служба охорони праці функціонує як самостійний підрозділ в кількості 3 штатних одиниці (начальник служби, провідний інженер та інструктор з протипожежної профілактики).

1.4. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем не менше 2-х років.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служба охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Працівники служби охорони праці університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, пожежної безпеки, що діють в університеті.

1.7. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації університету.

1.8. Структура та штати служби затверджуються ректором університету.

1.9. Службу очолює начальник, який призначається на цю посаду і звільняється від займаної посади наказом ректора університету.

1.10. Начальник служби організовує роботу у службі, встановлює коло обов'язків працівників відповідно до Положення про службу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень ректора з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам в університеті, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці», колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах університету.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам університету з питань охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами університету комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці, пожежної безпеки і внесення їх на розгляд ректору.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки університету перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці та пожежної безпеки за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, пожежної безпеки, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, пожежної безпеки, що діють в межах університету, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах університету.

3.10. Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи,

відповідно до законодавства (у разі необхідності);

- листів, заяв, скарг працівників університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- роботи кабінету з охорони праці, підготовка інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232;

- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;

- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах університету;

- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

- організації навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці університету.

3.14. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

- проведенням ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

- наявністю у підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників відповідно до нормативно-правових актів;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, відповідно до вимог колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб молодших 18 років відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
- проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (впродовж трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних, обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в 2-х примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу університету відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору;

- зупиняти у встановленому порядку роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

- надсилати ректору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з ректором і керівниками підрозділів університету, спеціалістів університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота служби охорони праці університету здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених ректором.

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці розміщуються в окремому приміщенні (ауд. 611), забезпечуються належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку, є зручними для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо створений кабінет з охорони праці відповідно до Рекомендацій щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці, затвердженого Держгірпромнаглядом 16 січня 2008 року. Ректор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.4. Працівники служби охорони не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Типовим положенням.

5.5. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями університету, представниками профспілки та особами з питань охорони праці.

Начальник
служби охорони праці

Т.Й. Савицька

Начальник
юридичного відділу

Л.М. Конопуд

